

УТВЕРЖДЕНО
приказом от «23 января 2019 г. №25
Директор МАОУ «Медико-биологический лицей» г. Саратова



Т.Я. Сыромолотова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ МОЛОКОМ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Медико-биологический лицей» г. Саратова**

*РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол № 2 от «30» ноября 2019г.*

*РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 2 от «29» ноября 2019г.*

**РАССМОТРЕНО
Управляющим советом
Протокол № 3 от «21» января 2019 г.**

**РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от «09» января 2019г.**

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок обеспечения бесплатным молоком обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования в МАОУ «МБЛ» г. Саратова, за счёт средств областного бюджета Сахалинской области.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии **Законом Саратовской области** от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» о дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению молоком для питания обучающихся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, областных государственных учреждений интернатного типа и специальных (коррекционных) образовательных учреждений.

1.3. Молоко приобретается за счёт средств областного бюджета Саратовской области.

1.4. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1-4 классов МАОУ «МБЛ», восполнение сил и энергии во время учебного процесса.

II. Порядок предоставления бесплатного молока.

2.1. Молоком обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов МАОУ «МБЛ».

2.2. Молоком обеспечиваются обучающиеся, включенные в списки класса.

2.3. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объёмом 200 мл. на одного обучающегося.

2.4. Молоко должно соответствовать требованиям ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое ультрапастеризованное для питания детей дошкольного и школьного возраста».

2.5. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется в учебное время один раз в день, исключая дни школьных каникул, выходные и праздничные дни.

2.7. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся в виде завтрака (полдника), но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся.

2.8. Выдача молока проводится по фактическому присутствию обучающихся.

2.9. Обучающихся, находящихся на домашнем обучении, предоставляется молоко на дом.

2.10. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо на иные продукты питания не допускается.

2.10. Приём молока от поставщика и выдачу его классным руководителям по заявке осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора лица.

III. Обязанности.

3.1. Ответственный за прием и выдачу молока:

- получает молоко и документацию на поставляемую продукцию от поставщика;
- обеспечивает выдачу молока в соответствии с заявками классных руководителей;
- следит за соответствием продукции срокам реализации;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- составляет отчет о выдаче молока.

3.2. Классные руководители 1-4 классов:

- получают молоко каждый день от ответственного лица;
- раздают молоко присутствующим детям;
- использованные упаковки от молока утилизируют в специально отведенных местах, определенных администрацией образовательной организации;
- несут персональную ответственность за ведение табеля и предоставление достоверной информации ответственному лицу в заявке на выдачу молока.

3.3 Отчетными документами о получении молока являются:

- табель учёта получателей молока;
- накладные.

3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения:

- несёт ответственность за обеспечение обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком, а также за нецелевое расходование молочных продуктов;
- определяет порядок выдачи молока;
- назначает материально-ответственное лицо за обеспечение бесплатным молоком обучающихся 1-4 классов;
- назначает ответственное лицо за ведение отчетной документации;
- определяет порядок хранения молока;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и условий хранения молока;
- организует информирование участников образовательного процесса о порядке обеспечения обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком;
- проводит разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока, молочных продуктов.

IV. Форма отчётности

4.1 Ответственный за ведение отчетной документации ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за текущим месяцем, предоставляет в

муниципальное казенное учреждение «Центральная бухгалтерия учреждений образования Ленинского района города Саратова» отчёт о выдаче бесплатного молока за счет средств областного бюджета.